

ANNEXE I

Politique anti-harcèlement

Principes et procédures

I. Principes

I.1 Engagements

MicroCred s'engage à garantir à tous ses collaborateurs des conditions de travail respectueuses. Considérant que le harcèlement est un comportement susceptible d'attenter à l'intégrité de la relation de travail, tous les collaborateurs ont le droit de travailler dans un environnement où toute forme de harcèlement est exclue, ainsi que toute discrimination ou comportement considéré comme aliénant, incluant le harcèlement moral et sexuel. Toute personne reconnue d'actes de harcèlement sera sujette à une procédure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

I.2 Objectifs

MicroCred a pour objectif de garantir un lieu de travail excluant tout harcèlement, incluant le harcèlement moral et sexuel pour tous les collaborateurs afin de protéger leur intégrité physique et psychologique ainsi que de préserver leur dignité.

MicroCred cherche à améliorer la prise de conscience, l'information et la formation sur ce sujet.

Enfin, MicroCred s'engage à fournir le support adéquat à toute personne victime de harcèlement au sein de la société en établissant une procédure pour gérer les plaintes et réclamations.

I.3 Public visé

Cette politique s'applique à tous les collaborateurs de MicroCred (collaborateurs à plein temps, temps partiels, contractuels).

II. Définitions

II.1 Ce qu'est le harcèlement

Le harcèlement est un comportement vexatoire qui se manifeste sous la forme de conduites, expressions écrites ou orales, actions ou gestes caractérisés par au moins l'un des quatre critères suivants :

- Ils sont répétitifs
- Ils sont hostiles ou non désirés
- Ils affectent la dignité et l'intégrité de la personne.
- Ils créent un environnement de travail pénible voire douloureux.

De manière plus spécifique, le harcèlement sexuel se définit comme toute avance sexuelle physique, verbale ou visuelle, demande de relations sexuelles et tout autre comportement sexuellement explicite hostile pour la personne visée, pouvant inclure notamment : insultes connotées, commentaires déplacés ou suggestifs, gestes ou signes visuels, affiches ou dessins blessants.

II.2 Quand un comportement est-il considéré comme du harcèlement ?

Un comportement humiliant ou abusif qui amoindrit l'estime de soi d'une personne ou lui cause du tort peut être considéré comme un premier critère. Ce comportement doit excéder ce qui est d'habitude considéré comme correct et approprié dans la relation de travail.

Le harcèlement peut être instigué par un supérieur, un collègue, un groupe de collègues, un client ou un fournisseur et ce quelque soit le sexe.

De manière plus spécifique, les avances sexuelles non désirées (verbales ou physiques), demandes de faveurs ou autre comportements similaires de nature sexuelle peuvent constituer un cas de harcèlement sexuel quand :

- La soumission à ce type de requête est explicitement ou implicitement exigée dans la relation de travail (exemple : recrutement, promotion, formation, organisation du travail...)
- La soumission ou le rejet de ce type de requête est utilisé comme fondement pour des décisions relatives à l'emploi de la personne visée (recrutement, promotion, licenciement)
- La conduite a pour but ou effet d'affecter la performance du collaborateur ou de créer un environnement de travail intimidant ou hostile.

Quelques exemples pouvant faire figure de harcèlement :

- Faire des remarques dures ou dégradantes
- Faire des gestes qui cherchent à intimider ou à commettre des représailles
- Discrediter la personne : répandre des rumeurs, ridiculiser, humilier, dénigrer les convictions d'une personne ou sa vie privée.
- Rabaisser une personne : la forcer à accomplir des tâches dégradantes.
- Empêcher la personne de s'exprimer : hurler, menacer, interrompre constamment son travail ou l'empêcher de parler aux autres collaborateurs.
- Isoler la personne : ne plus lui parler du tout, refuser sa présence et l'éloigner des autres.
- Déstabiliser la personne : se moquer de ses convictions, de ses goûts de manière hostile.

II.3 Ce que n'est pas le harcèlement

Le harcèlement ne doit pas être confondu avec l'exercice normal du pouvoir de l'employeur, en particulier son droit d'assigner des tâches, de réprimander ou d'imposer des sanctions disciplinaires.

Tant que l'employeur n'exerce pas ces droits de manière abusive ou discriminatoire, son action ne constitue pas un cas de harcèlement.

De manière plus spécifique, des compliments occasionnels de nature acceptable habituellement ne constituent pas un cas de harcèlement sexuel. Ce dernier est un comportement qui affecte l'intégrité de la personne et perturbe son travail.

III. Etapes à suivre dans un cas supposé de harcèlement

NB : dans le texte suivant, « harcèlement » sera employé aussi bien pour le harcèlement moral que sexuel puisque le mode d'emploi est le même.

III.1 Procédure de plainte pour harcèlement

Plaintes informelles

Les manières informelles de gérer un cas de harcèlement peuvent inclure les actions suivantes :

- Vous pourrez souhaiter gérer la situation vous-même ou bien chercher l'appui ou l'avis d'un supérieur, votre hiérarchique ou le service RH. La dernière option devrait être privilégiée.
- Vous pourrez demander à votre Responsable RH de s'entretenir avec le harceleur supposé de votre part. Le Responsable RH transmettra de manière confidentielle votre requête et rappellera à celui-ci l'application du présent document au sein de MicroCred. Une action disciplinaire pourra être menée (voir plus bas).
- Un superviseur ou un responsable observe un comportement inacceptable et décide de manière indépendante d'en référer à sa hiérarchie même si aucune plainte n'a été exprimée.

Plaintes formelles

Ceci suppose que la résolution informelle du cas a été infructueuse ou inappropriée.

Une plainte formelle, mais confidentielle, de harcèlement sera établie de manière écrite au Responsable RH.

Celui-ci devra alors entreprendre une enquête préliminaire et soumettra ensuite un rapport confidentiel écrit au Directeur de l'entité.

Le Directeur pourra également mener d'autres investigations si nécessaire, incluant notamment l'intervention d'un médiateur. Il prendra ensuite les mesures réparatrices ou disciplinaires nécessaires.

Tous les partis seront informés de l'issue du cas.

Interdiction des représailles

MicroCred ne tolérera aucunes représailles à l'encontre de toute personne qui rapporte un cas de harcèlement ou s'exprime comme témoin dans un tel cas.

III.2 Procédure d'investigation

L'enquête devra être conduite rapidement pour plusieurs raisons. Les dommages causés par une rumeur ou un cas avéré de harcèlement peuvent être importants. Les preuves et témoignages peuvent perdre de leur précision avec le temps. Un collaborateur plaignant ou injustement accusé pourra souffrir psychologiquement et ce de manière croissante tant qu'une solution n'est pas trouvée.

Les étapes suivantes permettront une enquête efficace.

Le département RH reçoit la plainte. Le manager ou toute autre personne qui reçoit cette plainte en informe le plus rapidement possible le service RH.

Le service RH (ou toute personne appropriée à la demande du Directeur de l'entité) **enquête**.

Le contact entre les partis est éliminé ou du moins réduit. Une mutation de l'un ou l'autre des partis peut être envisagée tant qu'aucun des deux ne souffre d'une réduction de salaire ou de traitement.

Les partis et témoins sont interviewés. Le plaignant et le harceleur supposé auront chacun l'opportunité de donner leur version des faits. La partie plaignante sera interviewée en premier pour identifier les détails importants et les témoins. La partie plaignante pourra se voir offrir une assistance pour l'aider à mieux surmonter les conséquences émotionnelles de la situation.

Chaque personne interviewée prépare et signe une déclaration qui comprend toutes les informations fournies.

Lors de la conclusion de l'enquête, **l'employeur décide si la conduite supposée a bien eu lieu** et si ce cas constitue un cas de harcèlement et donc de violation de la présente politique. La décision sera justifiée et documentée avec des faits et des preuves.

III.3 Conséquences

Trois situations principales pourront se présenter lors d'un cas de harcèlement :

- L'enquête n'est pas concluante et ne permet pas de poursuivre davantage. La procédure sera close.
- L'enquête montre que le cas ne constituait pas une violation du présent texte. La procédure sera close.
- L'enquête montre que le cas constitue une violation du présent texte et dans ce cas des sanctions disciplinaires seront prises (voir ci-dessous).

Toute fausse accusation ou fausse information à propos d'un cas supposé de harcèlement sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

IV. Mesures disciplinaires potentielles

Le type et la sévérité des mesures disciplinaires dépendront du comportement passé et présent du harceleur chez MicroCred ainsi que de la gravité du cas de harcèlement.

Les actions disciplinaires pourront inclure :

- Avertissement écrit
- Suspension temporaire
- Licenciement ou fin de contrat

Enfin le Responsable RH assurera un suivi auprès de la victime pour garantir l'arrêt du comportement incriminé ainsi que l'absence de mesures de rétorsion à l'encontre de la victime ou des témoins ou parties prenantes.

V. Signature de la politique

En signant le listing RH dédié à la politique anti-harcèlement, chaque collaborateur reconnaît qu'il a lu et compris le contenu de ce document. Il accepte d'en suivre les principes.